

Положение
о правах, обязанностях и ответственности работников
МБДОУ "Детский сад № 1 «Одуванчик»
(помимо педагогических работников)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о правах, обязанностях и ответственности работников МБДОУ "Детский сад № 1 "Одуванчик", помимо педагогических работников (далее - Положение), разработано в соответствии с Федеральным законом ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом МБДОУ "Детский сад № 1 "Одуванчик" (далее – Учреждение).

1.2. Положение определяет основные права, обязанности и ответственность других работников, помимо педагогических (далее – Работники).

1.3. В настоящем Положении под Работниками понимаются лица, занимающие административно-хозяйственные (завхоз, главный бухгалтер), учебно-вспомогательные (бухгалтер, специалист по кадрам), обслуживающие должности (сторож), осуществляющие вспомогательные функции, связанные с непосредственным функционированием Учреждения и состоящие с ней в трудовых отношениях на основании трудовых договоров.

1.4. Лица, выполняющие работы (оказывающие услуги) для Учреждения на основе гражданско-правовых договоров, в состав Работников не входят.

1.5. Трудовые отношения Работников Учреждения регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.6. Все Работники занимают закрепленные за ними рабочие места и получают за выполнение трудовой функции денежное содержание согласно заключенному трудовому договору.

1.7. Необходимый перечень должностей и профессий Работников устанавливается штатным расписанием Учреждения.

1.8. Штатное расписание утверждаются заведующим Учреждением.

1.9. Должностные обязанности Работника и квалификационные требования, предъявляемые к нему, определяются должностной инструкцией и трудовым договором.

2. Основные права Работников

2.1. Работники имеют право на:

- работу, отвечающую их профессиональной подготовке и квалификации;
- производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- охрану труда;
- оплату труда, без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров, установленных Правительством Российской Федерации для соответствующих профессиональных квалификационных групп работников;
- отдых, который гарантируется, установленной федеральным законом, максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, сокращенного дня для ряда профессий, работ и отдельных категорий работников;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами Учреждения;
- возмещение ущерба, причиненного их здоровью или имуществу в связи с выполнением трудовой функции;
- объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы Работников;

- пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами;
- индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения;
- защиту персональных данных.

3. Обязанности Работников

3.1. Работники обязаны:

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные действующим законодательством, а именно:
 - а) паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
 - б) трудовую книжку, оформленную в установленном порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;
 - в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
 - г) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
 - д) медицинское заключение (медицинскую книжку) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
 - е) документы воинского учета – для военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - ж) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования;
- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством, Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями;
- соблюдать дисциплину, работать честно и добросовестно;
- своевременно и точно исполнять распоряжения заведующего Учреждением;
- использовать рабочее время для производительного труда;
- воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальное функционирование Учреждения;
- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию и другие материальные ресурсы;
- соблюдать законные права и свободы всех участников образовательного процесса;
- соблюдать федеральный закон «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака».

4. Ответственность Работников

4.1. Работник несет ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава Учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов,
- законных распоряжений администрации, должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией, настоящим Положением, в том числе за не использование предоставленных прав 4.2.

4.2. Работник несет дисциплинарную ответственность:

- в порядке, определенном трудовым законодательством;
- за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации образовательного процесса.

4.3. Работник привлекается к административной ответственности:

- в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством;
- за причинение Учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей.

4.4. Работник несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

5. Заключительные положения

- 5.1. Все условия настоящего Положения являются обязательными для всех Работников Учреждения.
- 5.2. Настоящее Положение доводится до сведения Работников под подпись при поступлении на работу.
- 5.3. Изменения, вносимые в настоящее Положение, утверждаются заведующим Учреждением и доводятся до сведения Работников под подпись.
- 5.4. В случае возникновения споров между работодателем и Работником стороны приложат все усилия для бесконфликтного и досудебного урегулирования разногласий. Если же в результате переговоров не будет достигнуто согласие, споры переносятся в суд.
- 5.5. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Положением, Работники и работодатель руководствуются действующим трудовым законодательством.

Положение составлено Васильевой Т.В., заведующим учреждением